



ระเบียบศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา มีระบบและกลไกที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนให้การดำเนินงานของศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับความในข้อ ๒๙ หมวดที่ ๔ และข้อ ๔๕ วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยพะเยา
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยพะเยา
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
“ศูนย์การแพทย์”	หมายความว่า	ศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

พะเยา

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการดำเนินงาน” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกประกาศ คำสั่ง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือวินิจฉัยระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความ หรือวินิจฉัย หากอธิการบดีไม่สามารถตีความหรือวินิจฉัยได้ หรือเห็นสมควรให้หาหรือสภามหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการอำนาจการหรือผู้อำนวยการดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องขอยกเว้น หรืองดการปฏิบัติตามระเบียบนี้ข้อใดข้อหนึ่ง ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

หมวดที่ ๑ หมวดทั่วไป

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงานให้กับศูนย์การแพทย์ ได้แก่ บุคคลสังกัดศูนย์การแพทย์หรือไม่สังกัดศูนย์การแพทย์ มีดังนี้

(๑) พนักงานประจำสายปฏิบัติการสังกัดศูนย์การแพทย์ ทั้งที่เป็นพนักงานเต็มเวลา (Full time) และพนักงานบางเวลา (Part time) ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ พนักงานตาม (๑) ถือเป็นพนักงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

(๒) ผู้ที่ศูนย์การแพทย์ จ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะกิจ เฉพาะเวลา เฉพาะโครงการ ซึ่งมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน ๑ ปี ซึ่งอาจจ้างใหม่ได้เป็นรายปี ทั้งนี้ ผู้ที่ศูนย์การแพทย์จ้างตาม (๒) นี้ ถือเป็นลูกจ้างชั่วคราวเฉพาะกิจ และไม่ถือเป็นพนักงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

(๓) พนักงานประจำของมหาวิทยาลัยสังกัดส่วนงานต่าง ๆ ที่มาปฏิบัติหน้าที่ให้กับศูนย์การแพทย์ตามข้อตกลงระหว่างส่วนงานนั้น ๆ กับศูนย์การแพทย์

(๔) ศูนย์การแพทย์ อาจจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อรับงานในงานใดงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ตามช่วงเวลาที่เหมาะสมก็ได้ ในกรณีเช่นว่านี้ บุคคลที่ศูนย์การแพทย์จ้าง หรือบุคคลที่นิติบุคคลจ้าง ไม่มีสถานะเป็นเจ้าของที่ของมหาวิทยาลัย

การจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อรับงานของศูนย์การแพทย์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด

ข้อ ๖ การปฏิบัติหน้าที่ให้ศูนย์การแพทย์ตามข้อ ๕ (๓) นั้น จะมีหน้าที่อย่างไร ตำแหน่งใด ระยะเวลาการปฏิบัติงานนานเท่าใดเวลาปฏิบัติงาน รวมทั้งการได้รับค่าตอบแทน หรือเงินอื่น และเงื่อนไขในการปฏิบัติงานให้กับศูนย์การแพทย์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างศูนย์การแพทย์กับส่วนงานนั้น ซึ่งกำหนดได้ทั้งระดับส่วนงาน และรายบุคคลตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ให้กับศูนย์การแพทย์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรกต้องปฏิบัติตาม กฎระเบียบที่ศูนย์การแพทย์กำหนด โดยถือว่าเป็นการปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย และมีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาตามสายงานการบังคับบัญชาของศูนย์การแพทย์

ข้อ ๗ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศศูนย์การแพทย์เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนาจการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการดำเนินการ ตามที่กำหนดในระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี รวมทั้ง มีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศศูนย์การแพทย์ ในกรณีที่ไม่ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนาจการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการดำเนินการในส่วนที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

หมวดที่ ๒ กรอบอัตรากำลัง

ข้อ ๘ ให้ศูนย์การแพทย์ จัดทำกรอบอัตราของพนักงานประจำตามข้อ ๕ (๑) ซึ่งครอบคลุมถึงชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน จำนวน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยให้จัดทำกรอบอัตรากำลัง เป็นรายสี่ปี หรือตามจำนวนปีที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ศูนย์การแพทย์อาจเสนอขอปรับกรอบอัตราดังกล่าวเป็นรายปีก็ได้

กรอบอัตราตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เพื่อประโยชน์ในการจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อจ้างพนักงานของศูนย์การแพทย์เมื่อมีภารกิจที่จะต้องให้พนักงานประเภทนั้น

ข้อ ๙ กรณีกรอบอัตราของลูกจ้างชั่วคราว เฉพาะกิจตามข้อ ๕ (๒) นั้น ให้ศูนย์การแพทย์ เสนอ กำหนดกรอบอัตรากำลัง ต่อคณะกรรมการอำนาจการ อย่างน้อยสองปีต่อครั้ง ในกรณี มีความจำเป็น อาจเสนอขอกำหนดกรอบในระหว่างช่วงที่กำหนดก็ได้ กรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเช่นว่านั้นให้ครอบคลุม ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ภารกิจของตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง ระยะเวลาการจ้าง หรือข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์ในการจัดทำกรอบอัตราตามข้อ ๘ และข้อ ๙ มีดังนี้

(๑) การกำหนดชื่อตำแหน่งของพนักงานประจำตามข้อ ๕ (๑) นั้น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ได้หลากหลายหน้าที่ เว้นแต่ชื่อตำแหน่งที่ใช้บุคคลซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่มีกฎหมายรองรับหรือตำแหน่งอื่นที่เห็นสมควร อาจกำหนดชื่อตำแหน่งที่เฉพาะเจาะจงก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการออกประกาศกำหนดบัญชีรายชื่อชื่อตำแหน่งที่พึงมีได้ตามระเบียบนี้ด้วย

(๒) การกำหนดกรอบอัตราของตำแหน่งตาม (๑) ให้กำหนดสังกัดหรือจัดสรรได้ในระดับศูนย์การแพทย์เท่านั้น จะกำหนดหรือจัดสรรกรอบอัตราไปถึงระดับที่ต่ำกว่าสวณงานมิได้ ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการออกประกาศมอบหมายหน้าที่ให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ การมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวนี้ ให้อาจให้หมุนเวียนหน่วยงาน หรือมอบหมายหน้าที่อื่นตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

(๓) อัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินพิเศษ หรือเงินอื่นใด ที่ใช้ในการกำหนดกรอบอัตรา ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และของศูนย์การแพทย์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมวดที่ ๓ การคัดสรรและการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ ๑๑ พนักงานตามข้อ ๕ (๑) และ (๒) ที่จะนำมาคัดสรรบุคคลนั้น ต้องมีงบประมาณรองรับตามระบบการจัดทำงบประมาณ

การคัดสรรพนักงานตามวรรคหนึ่งเข้าปฏิบัติงานในศูนย์การแพทย์ ให้กระทำได้โดยวิธีการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก หรือวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการอำนวยการ อาจมีมติให้งดการสอบแข่งขันหรืองดการสอบคัดเลือก กรณีการรับผู้ที่มีข้อผูกพันตามกฎหมายให้มาปฏิบัติงานในศูนย์การแพทย์ก็ได้

พนักงานประเภทใด ชื่อตำแหน่งใด จะคัดสรรโดยวิธีใด ให้คณะกรรมการอำนวยการ เป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงวิธีการที่เหมาะสมกับพนักงานแต่ละประเภท หรือแต่ละชื่อตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก ให้ใช้วิธีการของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม โดยต้องคำนึงถึงการดำเนินการที่เปิดเผย สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส และเชื้อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมเข้ามาปฏิบัติงาน

การประกาศผลการรับบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานตามข้อนี้ ให้ศูนย์การแพทย์เป็นผู้เสนอผล และให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมทั้งสรุปแจ้งให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ เมื่อมีการประชุมคณะกรรมการอำนวยการครั้งต่อไป

ข้อ ๑๒ เมื่อมีประกาศผลการรับพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๑๑ วรรคห้าแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง โดยให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม ทั้งนี้ แบบของคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้ศูนย์การแพทย์ดำเนินการเพื่อให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างพนักงานกับอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยให้จัดทำสัญญาเป็นสามฉบับ เป็นต้นฉบับและคู่ฉบับ ฉบับหนึ่งมอบให้พนักงานฉบับหนึ่งเก็บรักษาไว้ที่ศูนย์การแพทย์ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่

แบบของสัญญาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด อายุของสัญญาและระยะเวลาการจ้างตามสัญญาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การทำสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่งนั้น กรณีที่พนักงานผู้นั้นดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการอื่นที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด ต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันหรือมีหลักทรัพย์เป็นประกันด้วย ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน หรือวงเงินของหลักทรัพย์ค้ำประกันให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ ศูนย์การแพทย์อาจรับหรือรับโอนบุคคลเข้าเป็นพนักงานตามข้อ ๕ (๑) จากผู้มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อศูนย์การแพทย์ก็ได้ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข อัตราเงินเดือน และการกำหนดสิทธิประโยชน์ของผู้ที่ศูนย์การแพทย์รับ หรือรับโอน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด

ข้อ ๑๕ วิธีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเฉพาะกิจตามข้อ ๕ (๒) การออกคำสั่งแต่งตั้ง แบบของสัญญาอายุของสัญญา การทำสัญญา การเลิกสัญญา และการอื่นใดเกี่ยวกับวิธีการจ้างให้เป็นไปตามระบบที่ใช้กับพนักงานโดยอนุโลม เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด เมื่อได้คัดเลือกบุคคลใดเป็นพนักงานแล้ว ให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้ง และทำสัญญาจ้างโดยต้องระบุระยะเวลาสิ้นสุดการจ้างไว้ในสัญญาด้วย

หมวดที่ ๔ เงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๖ พนักงานประจำของศูนย์การแพทย์ตามข้อ ๕ (๑) ได้รับเงินเดือน และเงินประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หรือค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินค่าตอบแทนที่มีลักษณะเหมือนเงินประจำตำแหน่ง (ถ้ามี) รวมทั้ง การปรับฐานเงินเดือน การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้จ่ายจากแหล่งงบประมาณซึ่งเป็นที่มาของตำแหน่งพนักงานนั้น ๆ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และอัตราจ่ายให้เป็นไปตามกฎระเบียบว่าด้วยการนั้น

การสมทบ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนตามกฎหมายอื่นกรณีที่มีข้อจำกัดจากแหล่งงบประมาณ ซึ่งเป็นที่มาของตำแหน่งพนักงานนั้น ๆ คณะกรรมการอำนวยการอาจมีมติให้ใช้เงินรายได้ของศูนย์การแพทย์

(๒) เงินพิเศษ ค่าตอบแทน หรือเงินใด ๆ นอกเหนือจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง ซึ่งเป็นผลจากการะงานที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน หรือไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ให้ออกเป็นระเบียบมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของการจ่ายเงินไว้ด้วย

(๓) สวัสดิการของผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๕ ให้เป็นไปตามระเบียบศูนย์การแพทย์

ข้อ ๑๓ ลูกจ้างชั่วคราวของศูนย์การแพทย์ตามข้อ ๕ (๒) ให้ได้รับค่าจ้างตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด โดยคำนึงภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณวุฒิการศึกษาและหรือวุฒิทางวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์โดยตรง ความสามารถในการสร้างผลงานให้แก่ศูนย์การแพทย์ และคุณลักษณะอื่นที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด ค่าจ้างที่กำหนดนี้อาจแตกต่างกันได้ทั้งรายบุคคลหรือรายวิชาชีพหรือรายคุณลักษณะ

หมวดที่ ๕ การปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๔ ให้ศูนย์การแพทย์จัดระบบงานและระบบการปฏิบัติงานของพนักงานที่เชื่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานและส่วนงาน เน้นการทำงานเป็นทีม การแก้ไขปัญหา การริเริ่มและพัฒนา งาน โดยให้ผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง

ข้อ ๑๕ การมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ การบังคับบัญชา การนิเทศงาน การฝึกอบรม การทดสอบฝีมือการปฏิบัติหน้าที่ การพัฒนาศักยภาพพนักงาน การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การกำหนดวันและเวลาทำงาน วันหยุดงาน การให้ทำงานเป็นผลัด การลงเวลาปฏิบัติงาน และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ให้ศูนย์การแพทย์ประกาศกำหนด โดยคำนึงถึง ประโยชน์ส่วนรวมของศูนย์การแพทย์ และการบรรลุภารกิจตามเป้าหมาย

หมวดที่ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๐ การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดสำหรับหัวหน้าส่วนงาน

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยงาน ให้คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้ดำเนินการโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

การประเมินหัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

การประเมินหัวหน้าสาขาในฐานะที่ปฏิบัติงานในศูนย์การแพทย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนดขึ้น

หากผลการประเมินตามวรรคหนึ่งถึงวรรคสามสะท้อนความบกพร่องของการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่สามารถสร้างผลงานได้ตามเป้าหมาย หรือไม่อุทิศตนต่อตำแหน่งเท่าที่ควร สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอำนาจการ อาจมีมติให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่พ้นจากหน้าที่หรือหน้าที่ในศูนย์การแพทย์ได้

ข้อ ๒๑ ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่พนักงานตามข้อ ๕ (๑) และ (๒) ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ให้คณะกรรมการอำนาจการกำหนดมาตรการ กรณีที่ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ต่ำกว่ามาตรฐานหรือไม่ผ่านการประเมิน โดยให้มีมาตรการที่เชื่อมโยงกับระดับการขึ้นเงินเดือน การเปลี่ยนหน้าที่หรือหน่วยงาน การพักงานเพื่อพัฒนา การสั่งให้ออกจากงาน หรือการเลิกสัญญาจ้างด้วยก็ได้

หมวดที่ ๗ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน

ข้อ ๒๒ ให้มีหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ หัวหน้าสำนักงานสนับสนุนการบริการทางการแพทย์ และหัวหน้าสำนักงานสารสนเทศและระบบปฏิบัติการ เพื่อรับผิดชอบงานของสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ สำนักงานสนับสนุนการบริการทางการแพทย์ และสำนักงานสารสนเทศและระบบปฏิบัติการ

ข้อ ๒๓ หัวหน้าสำนักงานต้องมีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด

ผู้อำนวยการ เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร หัวหน้าสำนักงาน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ ๒๔ ให้หัวหน้าสำนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๒๓ วรรคสอง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมีกำหนดเวลาหนึ่งปี เมื่อครบกำหนดเวลาแล้ว ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้แจ้งแก่หัวหน้าสำนักงานทราบล่วงหน้า หากไม่ผ่านการประเมินก็ให้คำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวสิ้นสุดลง และให้ผู้อำนวยการมอบหมายงานอื่นที่เหมาะสมแก่บุคคลดังกล่าวต่อไป หากผ่านการประเมินก็ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

ในระยะเริ่มแรกของการดำเนินงานของศูนย์การแพทย์ อาจยังไม่ต้องมีหรือไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบตามวรรคหนึ่งก็ได้ หรือในกรณีที่เห็นสมควร อาจแต่งตั้งผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวจากพนักงานที่มี

คุณสมบัติเหมาะสมเพื่อปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีก็ได้ และเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปี อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้ กรณีที่คำสั่งแต่งตั้งมิได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของการรักษาการไว้ให้ถือว่ามิ กำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

ข้อ ๒๕ ให้มีหัวหน้าฝ่ายของหน่วยงานตามข้อ ๑๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อรับผิดชอบภารกิจตามที่ศูนย์ การแพทย์กำหนด

หัวหน้าฝ่ายต้องมีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่พึงประสงค์และผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ผู้อำนวยการเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าฝ่าย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

หัวหน้าฝ่ายมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ ๒๖ ในระดับงานสังกัดสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ สำนักงานสนับสนุนการบริการ ทางการแพทย์ และสำนักงานสารสนเทศและระบบปฏิบัติการ ตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานของศูนย์ การแพทย์ ให้มีหัวหน้างานเพื่อรับผิดชอบภารกิจของแต่ละงานตามขอบเขตภารกิจที่ศูนย์การแพทย์กำหนด

หัวหน้างานต้องมีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่พึงประสงค์และผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ผู้อำนวยการ เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงาน

ในระยะเริ่มแรกของการดำเนินงานของศูนย์การแพทย์ อาจยังไม่ต้องมีหรือไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ ตามวรรคสองก็ได้ หรือในกรณีที่เหมาะสม อาจแต่งตั้งผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวจากพนักงานที่มี คุณสมบัติเหมาะสมเพื่อปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีก็ได้ และเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปี อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้ กรณีที่คำสั่งแต่งตั้งมิได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของการรักษาการไว้ ให้ถือว่ามิ กำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างานผู้อำนวยการ อาจมีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รักษาการเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีก็ได้ กรณีที่มีความจำเป็นที่ผู้รักษาการต้องปฏิบัติหน้าที่เกินกว่าหนึ่งปี ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ อำนวยการ ให้ผู้รักษาการมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับตำแหน่งที่ตนรักษาการ

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ปรากฏความเสียหายหรือความบกพร่องจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือละเลยการ ปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสาขา และหัวหน้างานจนส่งผลหรืออาจส่งผล กระทบต่อภารกิจของศูนย์การแพทย์ หรือกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของศูนย์ การแพทย์ ผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ อาจมีคำสั่งให้หัวหน้าสำนักงาน

หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสาขา และหัวหน้างาน พักการปฏิบัติหน้าที่ มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปี หรือมีคำสั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ ให้บุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ก็ได้ ทั้งนี้ ต้องเปิดโอกาสให้ผู้นั้นได้รับทราบเหตุและมีโอกาสโต้แย้งตามสมควร

หมวดที่ ๘ วินัย จรรยาบรรณ การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๙ พนักงานของศูนย์การแพทย์ต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ ทั้งนี้ นอกจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ศูนย์การแพทย์อาจกำหนดข้อห้ามและข้อปฏิบัติอื่นเพิ่มเติมด้วยก็ได้ โดยออกเป็นประกาศศูนย์การแพทย์

กรณีที่สภาวิชาชีพได้กำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพไว้ ให้ถือว่าจรรยาบรรณดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณของพนักงานที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๓๐ โทษทางวินัยและโทษทางจรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การดำเนินการทางวินัยและการดำเนินการทางจรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๙ การพ้นจากตำแหน่ง และการออกจากงาน

ข้อ ๓๑ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ถึงแก่ความตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (๔) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง หรือถูกถอดถอน
- (๕) กรณีอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปี หรือหกสิบห้าปีตามข้อ ๕ (๑) ไม่เป็นเหตุให้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าว

ข้อ ๓๒ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และพนักงาน พ้นจากตำแหน่ง หรือออกจากงาน เมื่อ

- (๑) ถึงแก่ความตาย
- (๒) ได้รับอนุมัติให้ลาออก
- (๓) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (๔) เกษียณอายุการปฏิบัติงาน
- (๕) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่งหรือถูกถอดถอน
- (๖) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๗) ศูนย์การแพทย์บอกเลิกสัญญาเนื่องจากผลการประเมินไม่ผ่านหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

(๘) ถูกสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก

(๙) กรณีอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ พนักงานตามข้อ ๕ (๑) ที่เป็นพนักงานเต็มเวลา เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากเกษียณอายุงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณของปีนั้น

เพื่อประโยชน์ของศูนย์การแพทย์ คณะกรรมการอาจกำหนดให้พนักงานที่มีอายุมากกว่าหกสิบปี เข้าเป็นพนักงานหรือปฏิบัติหน้าที่ต่อไปก็ได้เฉพาะตำแหน่งที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งที่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์สูงเป็นกรณีพิเศษ โดยคำนึงถึงความจำเป็นของศูนย์การแพทย์และความเหมาะสมของตัวบุคคลประกอบกันด้วย ทั้งนี้ การรับพนักงานตามวรรคนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารด้วย

พนักงานตามวรรคสอง ให้เกษียณอายุงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้น มีอายุครบเจ็ดสิบปีหรือตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ต้องผ่านการตรวจสุขภาพประจำปีทุกปี และผ่านการประเมินการปฏิบัติงานที่เป็นรายปีนับจากปีที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีด้วย

คณะกรรมการอำนวยการอาจมี มติให้บุคคลที่มีอายุมากกว่าหกสิบห้าปีเข้าเป็นพนักงาน หรือต่อเวลาปฏิบัติงานเป็นรายปีได้เป็นรายกรณี ในกรณี que เห็นว่าจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อศูนย์การแพทย์

หมวดที่ ๑๐ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๔ พนักงานที่ได้รับคำสั่งลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ ที่ประสงค์จะยื่นอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษทางวินัยหรืออุทธรณ์คำสั่งลงโทษทาง จรรยาบรรณ ให้ดำเนินการตามระบบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการอุทธรณ์

ข้อ ๓๕ พนักงานที่ได้รับความเดือดร้อน เสียหายหรือคับข้องใจจากการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสาขา หรือผู้บังคับบัญชาอื่น ซึ่งมีใช้คำสั่งลงโทษทางวินัย หรือทางจรรยาบรรณ ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาคำร้องทุกข์ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี จากนั้นให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ทราบด้วยภายในเจ็ดวันทำการ

ข้อ ๓๖ พนักงานที่ได้รับความเดือดร้อน เสียหายหรือคับข้องใจจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้บังคับบัญชาอื่น ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่ออธิการบดี ให้

อธิการบดี พิจารณาคำร้องทุกข์ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี จากนั้นให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ทราบด้วยภายในเจ็ดวันทำการ

ข้อ ๓๗ ผู้รับบริการของศูนย์การแพทย์อาจารย์รื่องทุกข์หรือร้องเรียน กรณีที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในศูนย์การแพทย์ โดยให้ร้องทุกข์หรือร้องเรียนต่อผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาคำร้องทุกข์หรือคำร้องเรียนดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี จากนั้นให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ทราบด้วยภายในเจ็ดวันทำการ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ศูนย์การแพทย์พึงจัดระบบและกลไกรองรับการดำเนินการในเรื่อง การอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพด้วย

หมวดที่ ๑๑ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ ให้ศูนย์การแพทย์ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการข้าราชการเป็นผู้กำหนดไปพลางก่อน

ข้อ ๓๙ ให้โอนพนักงานของมหาวิทยาลัยที่สังกัดส่วนงานอื่น ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในศูนย์การแพทย์ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ มาสังกัดและปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์การแพทย์ ทั้งนี้ ให้โอนอัตรามาสังกัดศูนย์การแพทย์ด้วย

พนักงานผู้ใดตามวรรคแรกที่จะโอนอัตรามาสังกัดศูนย์การแพทย์ ให้คณะกรรมการข้าราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานที่สังกัดอยู่ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา